



LAHDEN AMMATTIKORKEAKOULU
Lahti University of Applied Sciences

Kiinteistönvälityksen prosessit

Toimitilavälitys

LAHDEN
AMMATTIKORKEAKOULU
Liiketalouden koulutusohjelma
Johtaminen ja viestintä
Opinnäytetyö
Kevät 2014
Siiri Eerola

Lahden ammattikorkeakoulu
Liiketalous

EEROLA, SIIRI:

Kiinteistönvälityksen prosessit
Toimitilavälitys

Johtamisen ja viestinnän opinnäytetyö, 35 sivua

Kevät 2014

TIIVISTELMÄ

Opinnäytetyön tavoitteena oli käydä läpi, mitä kiinteistönvälityksessä tapahtuu aina välitysliikkeen perustamisesta tehtyihin kauppoihin ja sen myötä toimeksiannon päättämiseen asti. Työssä pohdittiin kiinteistönvälitystä kiinteistönvälitysliikkeen näkökulmasta. Työ on teoriapainotteinen lukuun ottamatta työn lopussa olevaa pohdintaosuutta, jossa tarkastellaan kiinteistönvälitystä, ja mitä haasteita sen varrella mahdollisesti voi tulla. Työ on rajattu vain toimitilavälitykseen, sillä se on tekijälle ajankohtaista, koska hän työskentelee kyseisellä alalla.

Työ toteutettiin oikeudellisen tutkimuksen periaatteella tukeutuen alan kirjallisuuteen, luotettaviin Internet-sivustoihin ja asiantuntijan haastatteluun. Työtä tehdessä paneuduttiin myös sääntöihin ja lakeihin, joita kiinteistönvälityksessä noudatetaan.

Tutkimuksessa ilmeni, että kiinteistönvälittäjällä on monenlaisia vastuita ja velvollisuuksia niin ostajaa kuin toimeksiantajaakin kohtaan. Välittäjän ehkä tärkein velvollisuus on tiedonanto- ja selonottovelvollisuus. Välittäjällä on velvollisuus antaa ostajalle tarvittavat tiedot, jotka hän on itse ottanut selon ja vertaillut niiden oikeellisuutta. Kiinteistönvälittäjän on tietenkin myös seurattava lakia koko prosessin läpi. Uudelle välittäjälle kokonaisuuden hallinta voi olla hankalaa, mutta vuosien tuoman kokemuksen ansiosta asiat alkavat varmasti sujua rutiininomaisella varmuudella.

Opinnäytetyöstä on hyötyä henkilöille, jotka mahdollisesti harkitsevat kiinteistönvälittäjän ammattia etenkin toimitilavälityksen puolella. Työ antaa kattavan kuvan siitä, miten välittäjänä toimitaan ja mitä lakeja ja ohjeita tulee noudattaa. Työn aihe on erittäin hyödyllinen myös opinnäytetyön tekijälle sen ajankohtaisuuden vuoksi.

Asiasanat: kiinteistönvälitys, kiinteistönvälittäjä, vuokravälitys, hyvä välitystapa

Lahti University of Applied Sciences
Degree Programme in Business Studies

EEROLA, SIIRI:

Processes in Real Estate
Business
Selling and buying business
premises

Bachelor`s Thesis in Management and Communications, 35 pages

Spring 2014

ABSTRACT

The purpose of the thesis is to discuss some of the processes related to real estate business. At first, the thesis describes how to establish a real estate agency. It then discusses how real estate deals are made and how to finalize an assignment properly. The thesis is mainly theoretical. At the end of the thesis there is a reflective section which discusses some of the problems and challenges in real estate business. The thesis focuses on selling and buying business premises, in particular, because this was topical to the author.

The study is mainly judicial. Sources include literature related to real estate business and reliable websites. In addition, related laws and regulations were also used.

According to the results of the thesis, working in the real estate business requires observing a lot of things. For example, an estate agent has to follow the law throughout the entire process. The estate agent also has the responsibility to disclose all the necessary information to the client. This can be challenging for a new real estate agent, but after years of experience this will become a routine.

The thesis provides valuable information for those who are considering the real estate business as a career. The study presents a clear idea of the profession. It also investigates the regulations and laws that have to be followed.

Keywords: real estate agent, transaction, brokerage

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	1
1.1	Tutkimuksen tavoitteet	1
1.2	Tutkimuksen rajaus	2
1.3	Lähteiden käyttö tutkimuksessa	2
1.4	Tutkimuksen eteneminen	3
2	VÄLITYSTOIMINNAN HARJOITTAMINEN	5
2.1	Edellytykset välitystoiminnan rekisteröimiselle	6
2.2	Vastuuvakuutus	6
2.3	Vastaava hoitaja	7
2.4	Vastaavan hoitajan tehtävät	8
2.5	Toimitilavälitystä säätelevät lait	9
2.5.1	Hyvä välitystapa	9
2.5.2	Toimeksiantopäiväkirja	10
2.5.3	Asiakasvarat	11
2.6	Välitystoiminnan valvonta	11
3	TOIMEKSIANTOSOPIMUKSEN TEKEMINEN	13
3.1	Välityskohteiden eri muodot	13
3.2	Asiakkaan tunteminen ja myyntioikeuden selvittäminen	14
3.2.1	Rahanpesu	14
3.2.2	Myytävän kohteen myyntioikeuden selvittäminen	15
3.2.3	Vuokratavan kohteen vuokraoikeuden selvittäminen	15
4	KOHTEEN SELVITTÄMINEN	17
4.1	Kohteen katselmus	17
4.2	Asiapapereiden hankinta myytävästä kohteesta	18
4.3	Asiapapereiden hankinta vuokrattavasta kohteesta	19
5	KOHTEEN MARKKINOINTI	20
5.1	Myynti- ja vuokrausseite	20
5.2	Internet-ilmoitus	21
5.2.1	Yleiset toimitila-portaalit	21
5.2.2	Rajatut toimitila-portaalit	22
5.3	Lehti-ilmoitukset	22

6	OSTO- JA MYYNTITARJOUKSET	23
6.1	Ostotarjouksen sisältö	24
6.2	Käsiraha ja vakiokorvaus	25
6.3	Esisopimus	26
7	KAUPAN JA VUOKRAUKSEN TOTEUTTAMINEN	28
7.1	Kiinteistökaupan valmistelu	29
7.2	Osakekaupan valmistelu	30
7.3	Kaupanteko	30
7.4	Vuokrasopimuksen toteuttaminen	31
8	TOIMEKSIANNON PÄÄTTÄMINEN	32
9	YHTEENVETO	33

1 Johdanto

Opinnäytetyön aiheena ovat toimitilavälityksen myynti- ja vuokrausprosessit. Työssä käsitellään toimitilavälitystä, jolloin usein kaupan tai vuokrauksen osapuolina on kaksi yritystä ja mahdollisesti kiinteistönvälittäjä. Tässä tutkimuksessa toimitilavälitystä tutkitaan kiinteistönvälitysliikkeen näkökulmasta, sillä se on ajankohtainen tekijän uran kannalta, koska hän työskentelee toimitilavälitysalalla. Toimeksiantajayritys toimii toimitilojen kiinteistönvälityksessä, joten työn rajaaminen pelkästään toimitilojen välitykseen on myös senkin kannalta luontevaa.

Mahdollinen tutkimuksen käyttö perehdyttämisen apuna toimeksiantajayrityksessä on tehokkaampaan, kun asia on käsitelty perehdyttävän näkökulmasta. Opinnäytetyössä paneudutaan niin kiinteistö- ja osakekauppaan kuin vuokraukseen. Pääosin myynti- ja vuokraustoimeksiannot tapahtuvat samantapaisesti, mutta tietyissä kohdissa on eroavaisuuksia, jotka ovat erikseen avattu lukijalle. Tutkimuksen lopussa käydään yhteenvetona kertaus käsitellystä aiheesta ja pohditaan ongelmia, joita kiinteistönvälittäjät mahdollisesti kokevat työssään.

1.1 Tutkimuksen tavoitteet

Työn tavoitteena on selvittää, mitä välitysprosessin aikana tapahtuu ja minkälaista lainsäädäntöä välitystoimiston on noudatettava toiminnassaan ja yleisestikin, mitä tärkeitä asioita välitysprosessin aikana on otettava huomioon. Tavoitteena on myös kasvattaa tekijän ammattitaitoa kiinteistönvälitysalalla, tuottamalla kattava tutkimus toimitilojen välityksestä. Vaikka tavoitteena on kattavan tutkimuksen tekeminen, niin tutkimus on silti tehty käsittelemään vain toimitilavälityksen perustoimintoja. Työn tavoitteena ei ole käydä läpi kiinteistönvälityksen erikoistilanteita jokaista yksityiskohtaa myöden. Toimeksiantajayritys voi myös käyttää valmista tutkimusta perehdyttämisen apuna mahdollisten uusien työntekijöiden kanssa.

1.2 Tutkimuksen rajaus

Opinnäytetyössä aiheena oleva kiinteistönvälitys on rajattu koskemaan vain toimitilan kiinteistönvälitystä sillä perusteella, että toimeksiantajayritys toimii toimitilan välityspuolella, jolloin tällä rajauksella toteutettu työ hyödyttää heitä tehokkaimmalla tavalla. Opinnäytetyön tekijä työskentelee yrityksessä, joka harjoittaa toimitilanvälitystä, joten toimitilanvälityksen tutkiminen tuo hänelle työn kannalta arvokasta teorettista tietoa käytännön työn rinnalle.

Kun tutkimus rajataan vain toimitilan kiinteistönvälitykseen, niin silloin tarkastelun ulkopuolelle jäävät asuntokaupat ja asuinhuoneistojen vuokraus. Toimitilaksi voidaan määritellä tila, joka on rakennettu kiinteistölle ja sitä käytetään hyödyksi tuottamaan aineellista tai aineettomia hyödykkeitä. Toimitiloiksi voidaan luetella toimisto-, liike-, varasto-, tuotanto-, ja palvelutilat. (Tsk.fi 2014.) Lainsäädännön mukaan kaikkia toimitiloja voidaan kutsua liiketiloiksi lukuun ottamatta asuinhuoneistoja (Laki liikehuoneiston vuokrauksesta 31.3.1995/482).

1.3 Lähteiden käyttö tutkimuksessa

Tutkimuksen lähteinä käytetään Internet-sivustoja, asiaan liittyvää kirjallisuutta ja toimeksiantajayrityksessä työskentelevän kiinteistönvälittäjän ammattitietoa. Internet-lähteiksi on pyritty valitsemaan sivustoja, joiden oletetaan olevan luotettavia ja puolueettomia. Internet-sivustojen luotettavuutta on punnittu eniten sillä perusteella, kuka sivuston laatija on. Esimerkiksi käytettäessä valtakunnallisten toimijoiden ylläpitämiä sivustoja, pitäisi niitä voida pitää luotettavina. Kirjallisuuslähteinä on käytetty kiinteistönvälitysalaan liittyvää kirjallisuutta, jotka on valittu harkitsemalla niiden oikeellisuutta ja luotettavuutta.

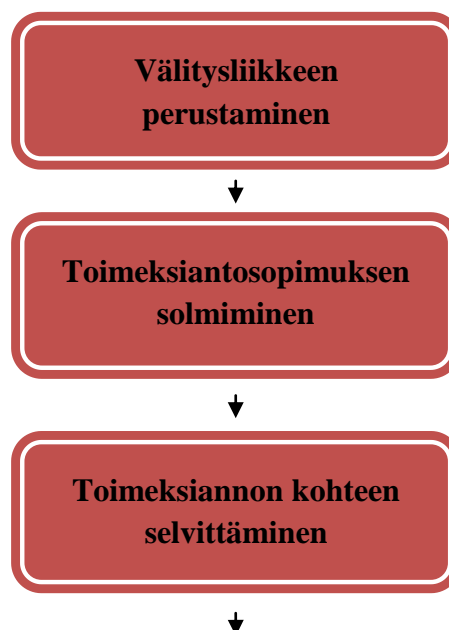
Tutkimusta varten haastateltu kiinteistönvälittäjä on suorittanut kiinteistönvälittäjäkokeen hyväksytysti ja hänellä on vuoden kokemus toimitilanvälityksestä. Näin kyseisellä henkilöllä on riittävästi ammattitietoa ja – taitoa kertoa toimitilanvälityksestä luotettavasti. Haastattelussa käytiin läpi muutamia toimitilanvälitykseen liittyviä kysymyksiä, joihin haastateltava vastasi ammattitaitonsa perusteella. Haastattelu toteutettiin niin sanotusti avoimena

haastatteluna, ja nauhoitettiin kokonaan, jolloin sen käyttö lähteenä voidaan todistaa ja sen muuntaminen teorian tekstiksi on luotettavampaa. Haastattelua on käytetty lähdeaineistona tutkimuksessa, jolloin työhön on saatu alalla työskentelevän asiantuntijan näkemystä kiinteistönvälityksestä.

Kirjallisuuslähteiden ajantasaisuutta on täydennetty ja tarkastettu internetsivustojen avulla. Kiinteistönvälitystä tutkiessa täytyy paneutua myös paljon alaan liittyvään lainsäädäntöön. Työssä on tukeuduttu suurelta osin kiinteistönvälitystä sääteleviin lakeihin, jotka ovat laki kiinteistönvälitysliikkeistä ja vuokrahuoneiston välitysliikkeistä (1075/2000) eli välitysliikelaki ja laki kiinteistöjen ja vuokrahuoneistojen välityksestä (1074/2000) eli välityslaki.

1.4 Tutkimuksen eteneminen

Alla olevan kuvion avulla pyritään selkeyttämään kiinteistönvälitysprosessia lukijalle. Kuvioista on luettavissa, mistä aiheesta tutkimuksen tutkiminen aloitetaan ja mitä aiheita sen aika tullaan käymään läpi ja mihin kiinteistönvälitysprosessi lopulta päättyy. Niin kuin kuvioista käy ilmi, aloitetaan tutkimus siitä, miten ja millaisilla ehdoilla välitysliike voidaan perustaa. Seuraavaksi käsitellään toimeksiantosopimuksia ja niiden luomista, jonka jälkeen selvitetään mitä asioita täytyy selvittää toimeksiannon kohteesta ja kuinka sitä markkinoidaan. Viimeisinä aiheina ovat osto- ja myyntitarjousten tekeminen, jotka johtavat kaupanteon kautta toimeksiannon päättämiseen.





Kuvio 1 Prosessin kuvaus

2 Välitystoiminnan harjoittaminen

Välitystoiminnan harjoittaminen luetaan elinkeinoon, johon liittyy turvallisuus-, terveys- ja taloudellisia riskejä. Tästä syystä välitystoimintaa säädellään elinkeino-oikeudellisesti. (Nevala, Palo, Sirén, Haulos 2010, 27.) Kiinteistönvälitystä koskevat lait ovat laki kiinteistönvälityслиikkeistä ja vuokrahuoneiston välityслиikkeistä eli välityслиikelaki 1075/2000 ja laki kiinteistöjen ja vuokrahuoneistojen välityksestä eli välityslaki 1074/2000. Näillä kahdella lailla säädetään myös toimitilavälitystä. (Kasso 2011, 2.)

Välitystoiminnassa käsitellään toisen omistamaa omaisuutta, joka voi joskus olla erittäinkin arvokasta, joten työhön liittyy taloudellisia riskejä. Välitystoiminnan yhteydessä puhutaan paljon hyvästä välitystavasta, jota kiinteistönvälityслиikkeiden on noudatettava toiminnassaan. Hyvä välitystapa on erittäin joustava normi ja muuttuu jatkuvasti. Suurimmat syyt normin muuttumiselle ovat tuomioistuimen päätökset ja ihmisten koko ajan muuttuvat käyttäytymistavat. (Nevala 2010, 27.)

Kun tarkastelun kohteena on toimitilan kiinteistönvälitys ja vuokraus, ei noudatettavia säädöksiä ja lakeja ei ole yhtä paljon, kun asunnonvälityksessä, jossa ollaan tekemisissä kuluttajien kanssa. Kun asiakkaana on kuluttaja, on noudatettava kuluttajansuojalakia ja tiettyjä säädöksiä markkinointiin liittyvistä laista. Toimitilavälityksessä asiakkaina ovat yleensä yrityksen edustajat, joten kuluttajansuojalakia ei vaadita noudatettavaksi. Toimitilavälityksessä noudatettavana on välityslaki, välityслиikelaki ja ohjeistus hyvästä välitystavasta, josta kerrotaan myöhemmin lisää. (Nevala 2010, 28.)

Kiinteistönvälityksellä tarkoitetaan sitä, että kiinteistönvälittäjä saattaa kaksi osapuolta yhteen, joista myyjä myy kiinteistön tai sen osan, rakennuksen, osakkeita tai osuuksia ostajalle. Vuokrahuoneiston välityksellä tarkoitetaan sitä että välittäjä yhdistää kaksi osapuolta, joista toinen vuokraa asuinhuoneiston tai liikehuoneiston, ja hyötyy tästä taloudellisesti. Usein nämä välittäjät työskentelevät kiinteistönvälityслиikkeessä, joka saa harjoittaa kiinteistönvälitystä ja vuokrahuoneistojen välitystä. Jos liike on vuokrahuoneiston välityслиike, se saa välittää vain vuokrahuoneistoja. (Nevala 2010, 28.)

2.1 Edellytykset välitystoiminnan rekisteröimiselle

Kiinteistönvälitystä säädellään kahdella eri lailla. Toinen niistä eli laki kiinteistönvälitysliikkeistä ja vuokrahuoneistonvälitysliikkeistä määrittelee suurelta osin kuka ja miten kiinteistönvälitysliike perustetaan. (Kasso 2011, 2.) Ennen toiminnan aloittamista välitysliike täytyy rekisteröidä välitysrekisteriin, jota aluehallintovirasto ylläpitää. Ennen kuin välitysliike voidaan rekisteröidä, täytyy selvittää, että ilmoituksen tekijällä on oikeus harjoittaa elinkeinoa Suomessa. (Nevala 2010, 31.)

Välitysliikelain 8 pykälässä määritellään, että rekisteröinnin ilmoittajalla täytyy olla oikeus harjoittaa elinkeinoa Suomessa, eli hänen täytyy olla luonnollinen henkilö, täysi-ikäinen, eikä ole konkurssia, eikä hänen oikeudellista toimintakykyään ole rajoitettu. Ilmoittajan on täytynyt myös hankkia liikkeelleen tarpeellinen vastuuvakuutus, ja ilmoituksen tekijä on myös ilmoittanut välitysliikkeelleen vastaajan hoitajan, joka täyttää kriteerit, joita käsitellään alaluvussa 2.3. (Laki kiinteistönvälitysliikkeistä ja vuokrahuoneiston välitysliikkeistä, 15.12.2000/1075.)

2.2 Vastuuvakuutus

Kuten edellisessä kappaleessa mainittiin, täytyy kiinteistönvälitysliikkeellä olla riittävä vastuuvakuutus. Vastuuvakuutuksen riittävyyden määrittelee aluehallintovirasto, johon myös välitysliikkeen rekisteröinti tehdään.

Vastuuvakuutuksen tarkoituksena on turvata se, että jos välittäjä tekee työssään virheen, josta välitysliike joutuu korvausvelvolliseksi, saa virheestä kärsinyt taho vahingonkorvauksen, vaikka välitysliike olisi maksukyvytön. Vastuuvakuutuksen suuruuden määrää se, miten laajaa välitysliikkeen toiminta on. (Palo, Linnainmaa 2004, 38.)

Aluehallintoviraston tämän hetkisen ohjeistuksen mukaan sopivia vastuuvakuutuksia pienillä kiinteistönvälitysliikkeillä ja liikehuoneistojen välitysliikkeillä on vähintään 50 000 euron vakuutus ja enintään 1000 euron omavastuu. Asuinhuoneistojen vuokranvälitystä harjoittavien liikkeiden sopiva vastuuvakuutus on vähintään 20 000 ja enintään 1000 euron omavastuu. Suurilla

välitysliikkeillä vastuuvakuutukset pitää olla 100 000 – 200 000 euroa enintään 2000 – 3000 euron omavastuulla. (Lääninhallitus 2014.)

Kun verrataan toimitilänvälityksen ja asunnonvälityksen mahdollisia riskejä keskenään, käy ilmi että asunnonvälityksessä ei yleensä vahingon sattuessa tapahdu niin suurta haittaa asiakkaalle, kuin toimitilänvälityksessä voi tapahtua. Luonnollisesti toimitilänvälitystä harjoittavat liikkeet tarvitsevat yleensä suuremman vastuuvakuutuksen, kun taas asunnonvälitykseen suuntautuneet liikkeet. Lopullisen päätöksen asian suhteen tekee kuitenkin aluehallintovirasto. Vakuutusturva ei kuitenkaan kata aivan kaikkia virheitä. Esimerkiksi vahingot jotka ovat aiheutuneet välitysliikkeen tahallisesta tai törkeästä huolimattomuudesta, eivät kuulu vakuutusturvan korvauspiiriin. (Palo 2004, 38.)

2.3 Vastaava hoitaja

Välitysliikkeen rekisteröinti edellyttää, että välitysliikkeellä on vastaava hoitaja. Vastaavalle hoitajalle on laadittu omat kriteerit, jotka vastaavanhoitaja on täytettävä; täysi-ikäisyys, luotettavuus, toimintakelpoisuus ja ammattipätevyys. Luotettavuudella tarkoitetaan sitä, että vastaavaa hoitajaa ei ole tuomittu viimeisen viiden vuoden aikana vankeusrangaistukseen tai viimeisen kolmen vuoden aikana saanut sakkorangaistusta, jonka perusteella vastaava hoitaja olisi epäluotettava. Kyseisellä henkilöllä ei saa myöskään olla taustallaan mitään sellaista mikä osoittaisi hänen epäluotettavuutensa. Epäluotettavaa voi esimerkiksi olla taloudellisen edun tavoittelu toisen kustannuksella kuten petos ja kavallus. (Nevala 2010, 34-35.)

Toimintakelpoisuudella tarkoitetaan sitä, että vastaava hoitaja ei saa olla konkurssissa, eikä hänen toimintakelpoisuuttaan saa olla rajoitettu. (Nevala 2010, 34-35.) Ammattipätevyydellä tarkoitetaan että vastaava hoitaja on suorittanut välittäjäkokeen, jonka järjestää Keskuskauppakamarin välittäjälautakunta. Välittäjäkokeita järjestetään kaksi kertaa vuodessa Helsingissä ja Oulussa. (Kauppakamari 2014.)

Kun välittäjäkoe on suoritettu hyväksytysti, välittäjällä on lupa käyttää kiinteistönvälittäjä- tai LKV-nimitystä, joka tarkoittaa laillistettua

kiinteistönvälittäjää. Vuokrahuoneiston välittäjät käyttävät nimitystä LVV, joka tarkoittaa laillistettua vuokrahuoneiston välittäjää. Myös välitysliike saa käyttää lyhennettä LKV tai LVV. (Nevala 2010, 35-36.)

Vaikka vastaava hoitaja on suorittanut välittäjäkokeen hyväksytysti ja saanut laillistetun kiinteistönvälittäjän tittelin, täytyy vastaavan hoitajan tulevaisuudessa pitää jatkuvasti ammattitaitoaan yllä. Lainsäädäntöön tehdään aika ajoin muutoksia, joten vastaavan hoitajan täytyy seurata lainsäädännön muutoksia, soveltamiskäytäntöjä, kirjallisuutta ja muita julkaisuja. Hänen pitää myös osallistua alan koulutustilaisuuksiin. (Nevala 2010, 36.)

Lakiin joka käsittelee vastaavan hoitajan säädöksiä, tulee muutos 1.1.2016. Muutoksen myötä välitysliikkeellä pitää olla jokaisessa toimipaikassa vastaava hoitaja. Vastaavan hoitajan on huolehdittava, että hänen vastuullaan olevassa toimipaikassa, pitää välitystoimintaa harjoittavista henkilöistä vähintään puolella olla kiinteistönvälittäjän pätevyys. (Lain välitysliikelain muuttamisesta 5 § (19.4.2013/279).)

2.4 Vastaavan hoitajan tehtävät

Välitysliikelain 5 § mukaan välitysliikkeessä on oltava vastaava hoitaja, joka on velvollinen huolehtimaan siitä, että välitystoiminnassa noudatetaan hyvää välitystapaa ja että toimintaa muutoinkin harjoitetaan lainmukaisesti. (Välitysliikelaki 5§).

Vastaava hoitaja huolehtii, että jokaisessa hänen vastuullaan olevasta toimipaikasta löytyy henkilö, joka on pätevä vastaavaksi hoitajaksi. Kyseinen henkilö saa vaihtua, mutta vastaavan hoitajan pitää huolehtia siitä, että tilalle tulee henkilö, joka on pätevyydeltään riittävä vastaavaksi hoitajaksi. Erilliseksi toimipaikaksi luetaan rakennus, huone tai muu tila, jota välitysliike käyttää asiakaspalveluun. Vastaavalla hoitajalla on myös velvollisuus osallistua toimipaikkansa välitystoimintaan. Välitystoiminnalla voidaan tarkoittaa esimerkiksi toimeksiantosopimusten tekemistä, myytävien kohteiden esittelyä ja kauppakirjojen laatimista. (Nevala 2010, 36.)

Välitysliikkeessä voi ja usein onkin työntekijöitä, jotka eivät ole suorittaneet LKV- tutkintoa. Tässä tapauksessa vastaavan hoitajan täytyy huolehtia, että kaikki henkilöt, jotka osallistuvat kiinteistönvälitykseen, mutta eivät ole suorittaneet LKV-tutkintoa, saavat riittävän perehdytyksen työhönsä. (Nevala 2010, 36.)

Lain mukaan ainoastaan vastaavan hoitajan ammattitaidosta on määrätty säädöksiä. Jos vastaaja hoitaja ei noudata velvollisuuksiaan kiinteistönvälitystoiminnassa, hän voi joutua henkilökohtaiseen korvausvastuuseen. (Nevala 2010, 36.) Jotta vastaava hoitaja joutuisi henkilökohtaiseen korvausvastuuseen, pitää hänen tahallisesti tai törkeästi huolimattomuudesta laiminlyödä valvontavelvollisuutta. Laiminlyönnin seurauksena tapahtuneiden vahinkojen korvausvastuu voi siis langeta vastuuhoitajalle. Laiminlyönniksi voidaan esimerkiksi sisällyttää se, että vastaava hoitaja ei lainkaan osallistu välitystoimintaan tai hän tietää että välitysliikkeessä toimitaan lainvastaisesti, mutta ei puutu asiaan, ja sallii kyseisen toiminnan. (Palo, Linnainmaa 2004, 104-105.)

2.5 Toimitilavälitystä säätelevät lait

Toimitilavälityksessä ei yleensä ole osapuolena kuluttajaa, joten välitykseen liittyviä määräyksiä ei ole niin paljon. Kun asiakkaana ei ole kuluttaja, välityksessä sovelletaan välitysliikelakia ja välityslakia. Kyseisissä laeissa säädetään hyvää välitystapaa, toimeksiantopäiväkirjaa ja asiakasvaroihin liittyviä asioita. (Nevala 2010, 37.)

2.5.1 Hyvä välitystapa

Välitysliikelaisissa todetaan, että välityksessä pitäisi noudattaa hyvää välitystapaa. (VälitysL § 7.1). Laissa ei ole kovinkaan tarkkaan määriteltä, mikä on hyvä välitystapa ja mikä ei. Hyvää välitystapaa voi kuvailla niin, että välitystoiminnan pitäisi olla luotettavaa, avointa ja tunnollista. Myös toimeksiantajia, asiakkaita ja kilpailijoita kohtaan pitäisi olla lojaali. Hyvä välitystapa muuttuu ajan kuluessa. Siihen vaikuttaa tuomioistuimen päätökset, viranomaisen ohjeet, alan vakiintunut käytäntö sekä uudet menettelytavat ja mitä ihmiset sillä hetkellä arvostavat.

Kiinteistönvälittäjille on luotu myös eettiset säännöt, joiden mukaan heidän tulee toimia. (SKVL 2014.)

Eettiset ohjeet on jaettu viitten eri alakohtaan. Ensimmäinen kohta käsittelee yleisesti eettisiä ohjeita, muun muassa markkinatuntemusta, arviolausuntoja, ammattitaitoa ja vaitiolovelvollisuutta. Toinen kohta liittyy taloudellisiin näkökohtiin, jossa tarkastellaan vastuuvakuutusta, asiakasvaroja ja rahanpesun estämistä. Muut alakohdat käsittelevät toimeksiantosopimuksia, koulutusta ja erimielisyyksistä sopimista. Jokaisessa kohdassa on kerrottu kuinka kyseisissä tilanteissa tulee toimia. (SKVL 2014.)

Käytännössä hyvää välitystapaa voidaan kuvailla useilla esimerkeillä. Hyvään välitystapaan kuuluu huolehtia, että toimeksiantosopimukset ovat kunnossa eli toimeksiantosopimuksesta on tehty kaksi samansanaista kappaletta kummallekin osapuolelle ja se on käyty asianmukaisesti läpi. Toimeksiannoista on pidettävä päiväkirjaa. Päiväkirjoja on säilytettävä 5 vuotta eteenpäin siitä asti laskien, kun sen käyttö on lopetettu. (HE 61/2000, välityслиikelaki.)

Kiinteistönvälittäjän on noudatettava tiedonantovelvollisuutta ja täten kertoa ennen kaupan tai vuokrasopimuksen tekemistä kaikki tarvittavat tiedot niin ostajalle kuin myyjällekin. Tiedonantovelvollisuutta noudattamalla toteutetaan hyvään välitystapaan kuuluvaa lojaalisuutta. (HE 61/2000, välityслиikelaki.)

2.5.2 Toimeksiantopäiväkirja

Perustettu kiinteistönvälityслиike aloittaa asiakaskontaktinsa toimeksiantosopimuksen tekemisellä, jota käsitellään työssä myöhemmin. Toimeksiannot merkitään toimeksiantopäiväkirjaan, joka voi olla joko sidotun kirjan muodossa tai sähköisessä muodossa. Pääasia on, että sen saa tulostettavaan muotoon. (Nevala 2010, 38.)

Päiväkirjaan merkitään järjestysnumero, vastaanottopäivä, sisältö, voimassaoloaika, toimeksiantajan nimi ja toimeksiantajan osoite. Kun merkintä on tehty päiväkirjaan, sitä ei saa enää poistaa. Jos merkintään on tehtävä muutoksia, täytyy ne kirjata toimeksiantopäiväkirjaan niin ettei jo tehtyä merkintää peitetä. (Nevala 2010, 38.)

Kun toimeksianto on saatu päätökseen, eli joko on tehty kauppa tai vuokraus, niin silloin merkintä täydennetään loppuun saakka ja päiväkirjaan merkitään: sopimuksentekopäivä, sopimusosapuolten nimet, sopimuksen kohde, kauppahinta tai vuokran määrä ja välityspalkkion määrä. Välitysliikelaissa määritellään, että päiväkirjaa, toimeksiantosopimuksia liitteineen, tarjousasiakirjoja, esitteitä ja muita toimeksiantoon liittyviä asiakirjoja pitäisi säilyttää viisi vuotta siitä asti laskien, kun toimeksianto on päättynyt. (Nevala 2010, 38.)

2.5.3 Asiakasvarat

Kiinteistönvälitysliikkeillä täytyy olla asiakkaiden varoille oma tili tai jokin muu luotettava tapaa säilyttää niitä. Asiakkailta saadaan varoja esimerkiksi tilanteessa, jossa ostaja on tehnyt ostotarjouksen ja hän maksaa sitä varten käsirahan. Asiakasvarat ovat pidettävä erillään välitysliikkeen omista varoista, jotta turvataan asiakkaanvarat välitysliikkeen mahdollisilta velkojilta. Jos asiakasvaroja pidettäisiin samalla tilillä kuin välitysliikkeen varoja, voitaisiin ne luokitella välitysliikkeen varoiksi ja ulosmittaus tilanteessa asiakkaan varat saatettaisiin ulosmitata, koska ne olisivat liikkeen omalla tilillä. Tällaisten tilanteiden takia on tärkeää, että asiakasvarat pidetään selkeästi erossa välitysliikkeen omista varoista, jotta minkäänlaisia väärinkäsityksiä ei pääse syntymään. (Palo, Linnainmaa 2004, 83.)

2.6 Välitystoiminnan valvonta

Aluehallintovirasto valvoo, että välitystoimistot noudattavat välitysliikelakia. Aluehallintovirasto valvoo jokaista välitysliikettä, jotka ovat heidän rekisterissään. (Aluehallintovirasto 2014.) Jos aluehallintovirastosta tulee tarkastuspyyntö, välitysliikkeen on toimitettava virastoon toimeksiantopäiväkirja ja siihen liittyvät asiakirjat ja tiedot. Jos aluehallintovirasto havaitsee, että välitystoimintaa harjoitetaan luvottomasti tai vastoin määräyksiä, käytetään yleensä pakkokeinoja. (Nevala 2010, 39-40.)

Yksi pakkokeinoista on kielto. Yleensä kielto osoitetaan yhteisöön, joka on harjoittanut lainvastaista toimintaa. Harvoissa tapauksissa kielto kohdistetaan vain yhteen henkilöön. Kiellon tehostamiseksi voidaan asettaa myös uhkasakko.

Lievempi pakkokeino on varoitus, joka annetaan välitysliikkeelle, jos vastaava hoitaja on toiminut välitysliikelakia vastaan. Jos kielloista tai varoituksista huolimatta välityliike ei muuta toimintaansa, voidaan liikkeelle antaa toimintakielto. (Nevala 2010, 39-40.)

Toimintakielto on maksimissaan kuusi kuukautta. Toimintakiellon voi antaa koko välitysliikkeelle tai vain tietylle toimipaikalle. Jos laiminlyönnit koskevat jotain tiettyä osa-aluetta, voidaan toimintakielto antaa esimerkiksi pelkästään vuokraustoiminnalle. Viimeisenä keinona on välitysliikkeen poistaminen rekisteristä, jos määräaikaisesta toimintakiellosta huolimatta välitysliike jatkaa lainvastaista toimintaa. Rekisteristä poistoon voi olla myös muita syitä kuten: (Nevala 2010, 39-40.)

- Välitysliike on lopettanut toimintansa
- Rekisteröinnin edellytyksiä ei enää ole
- Kotipaikka on siirtynyt Euroopan talousalueen ulkopuolelle
- Luonnollisen henkilön toimintakelpoisuutta on rajoitettu tai välitysliikkeellä ei ole enää vastuuvakuutusta
- Liike harjoittaa välitystoimintaa toisena välikätenä
- Välitysliikkeessä ei ole enää vastaavaa hoitajaa, eikä ole määrääjän kuluessa valinnut tilalle uutta
- Välitysliike on asetettu konkurssiin (Nevala 2010, 40-41.)

Lainvastaisen välitystoiminnan harjoittamisesta voidaan antaa myös sakkorangaistus. Sakkorangaistus voidaan antaa myös tilanteessa, jossa välittäjä käyttää nimikettä kiinteistönvälittäjä, vuokrahuoneistonvälittäjä, asunnonvälittäjä tai lyhenteitä LKV ja LVV, eikä hän ole todellisuudessa suorittanut välittäjäkoetta. Sakkorangaistuksen voi antaa myös asiakasvarojen väärin säilyttämisestä. (Nevala 2010, 41.)

3 Toimeksiantosopimuksen tekeminen

Välitystoiminta alkaa yleensä siitä että, tehdään toimeksiantosopimus toimeksiantajan eli myyjän tai vuokranantajan kanssa. Sopimus tehdään joko kirjallisesti tai sähköisesti, mutta joka tapauksessa niin, ettei kummallakaan osapuolella ole mahdollisuutta muuttaa tietoja toisen tietämättä. Esimerkiksi sähköiset sopimukset tai luonnokset lähetetään PDF-tiedostoina, jotta niitä ei voida muokata. Sähköisen sopimuksen pitää olla sellainen, että sen voi tulostaa ja tallentaa muistiin. Myös sähköisessä versiossa on oltava luotettava todennus eli sähköinen varmennus tai allekirjoitus. Jos sopimus tehdään kirjallisesti, allekirjoitetaan kaksi samansanaista sopimusta, joista toinen kappale jää välitysliikkeelle ja toinen toimeksiantajalle. (Nevala 2010, 54-55.)

Välityslain mukaan toimeksiantosopimuksen sisällöstä ei ole toimitilavälityksessä kuin muutama pakottava normi. Sopimuksesta tulee käydä ilmi toimeksiantajan nimi ja osoite, välitysliikkeen toiminimi, käyntiosoite ja asiaa hoitavan henkilön nimi, toimeksiannon sisältö, toimeksiannon suorittamisesta maksettava korvaus riittävästi yksilöitynä, toimeksiannon vastaanottopäivä ja voimassaoloaika. (Välityslaki 15.12.2000/1074.)

Käytännössä välitysliikkeillä on toimeksiantosopimuksia varten tehty lomake, jota aina täytetään tietojen mukaisesti ja muutetaan ehtoja tarpeen mukaan. Sopimuksen allekirjoittaa välitysliikkeen edustaja ja myyjä tai vuokranantaja. Sopimus käydään yhdessä läpi, jotta kummatkin ovat samaa mieltä sopimuksen tiedoista ja ehdoista. (Nevala 2010, 55.)

3.1 Välityskohteiden eri muodot

Toimeksiannonkohde ei aina joka kerta ole samanlainen. Yleensä myytävä kohde on joko itsenäinen kiinteistö sen osake, määräosa tai määräala. (Nevala 2010, 297.)

Itsenäisen kiinteistön tapauksessa kaupan kohde voi olla yksi tai useampi kiinteistö. (Nevala 2010, 297). Ja kiinteistöksi voidaan sanoa sellaista tilaa tai tonttia, joka on merkitty kiinteistörekisteriin. (Maanmittauslaitos 2014). Määräosalla tarkoitetaan sitä että yhdellä kiinteistöllä on useita omistajia, jolloin

kiinteistö siis jakautuu määräosiin. Tällaisissa tapauksissa voidaan myydä määräosa, eli yhden tahon omistama osuus kiinteistöstä. Esimerkkejä määräosasta voi olla aviopuolisot, kun he ostavat yhdessä kiinteistön ja myös joissain tapauksissa paritalot voivat olla jaettu määräosiksi. Määräalalla taas tarkoitetaan sitä, että kantakiinteistöstä voidaan rajata tietty alue, joka voidaan erottaa eli lohkoa ja myydä. (Nevala 2010, 297.) Osakehuoneistolla taas tarkoitetaan sellaista kohdetta, jossa osake tai osakeryhmä oikeuttaa tietyn toimitilan hallintaa. (Nevala 2010, 244).

Joskus myytävä kohde sijaitsee vuokratontilla, jolloin mahdollisessa kaupanteko tilanteessa täytyy huomioida vuokraoikeuden siirto. Yleisin esimerkki vuokratontista on, että kaupunki/kunta omistaa tontin ja vuokraa sitä rakennuksen omistajalle. Kun vuokraoikeutta luovutetaan eteenpäin, eli esimerkiksi myyjältä ostajalle, täytyy ostajan hakea uudelleen kirjaamista maanmittauslaitokselta kuuden kuukauden kuluessa kauppakirjojen allekirjoitushetkestä laskien. (Maanmittauslaitos 2014.)

3.2 Asiakkaan tunteminen ja myyntioikeuden selvittäminen

Toimeksiantosopimus neuvotteluiden aikana välitysliikkeen on selvittävä myyntikohteen myyntioikeus. Tietoon on saatava kuka omistaa kohteen ja kenellä on oikeus tehdä myyntiä tai vuokrausta koskevat päätökset ja kuka voi allekirjoittaa toimeksiantosopimuksen. Sopimukseen tulee myös kaikkien omistajien/myyjien/vuokraajien nimet. (Nevala 2010, 60.)

3.2.1 Rahanpesu

Vuonna 2008 tuli voimaan laki, jonka tavoitteena on estää terrorismin ja rahanpesun rahoittamista. Laki määräsi suuren joukon elinkeinoharjoittajia ilmoitusvelvollisiksi ja kiinteistö- ja vuokravälitysliikkeet kuuluvat tähän joukkoon. Eli kiinteistönvälittäjät ovat ilmoitusvelvollisia, jos heillä on epäily rahanpesun tai terrorismin harjoittamisesta. (SKVL, Rahanpesuohje 2014.)

Kiinteistönvälittäjillä on velvollisuus tuntea ja todentaa asiakkaidensa henkilöllisyys, jotta asiakkaat ovat tunnistettavissa. Tuntemisvelvollisuus koskee

vakituisia asiakkaita ja satunnaisia asiakkaita joiden kanssa toisiinsa kytkeytyvien toimenpiteiden tai liikevaihdon suuruus on vähintään 15 000 euroa. Vakiinaiset asiakkaat ovat yleensä toimeksiantajia, mutta välitysliikkeen on seurattava myös toisen osapuolen eli ostajan tai vuokralaisen toimintaa. Myynti- ja ostotoimenpiteissä minimisumma on lähes aina vähintään 15 000 euroa. Vuokraustoiminnoissa 15 000 euron raja ei yleensä ylity, mutta silti on suositeltavaa tunnistaa ja todentaa myös vuokrauspuolen asiakkaat. (SKVL, Rahanpesuohje 2014.)

3.2.2 Myytävän kohteen myyntioikeuden selvittäminen

Myytävän kohteen omistaja selvitetään osakkeiden myynnissä niin että selvitetään osakekirjan omistaja ja kuka isännöitsijäntodistukseen mukaan omistaja. Kiinteistökohteiden omistaja selvitetään lainhuutotodistuksesta. (Nevala 2010, 61-62.)

Jos lainhuutotodistusta ei ole saatavilla, niin sen voi korvata saantoselvityksellä. Eli luovutussopimus ja siihen kuuluvat asiakirjat, jotka todistava omistajuuden. Tässä tapauksessa pitää myös varmistaa että sopimukset on kirjoittanut oikeat henkilöt ja että luovutuspäätös on tehty oikeassa järjestyksessä. (Nevala 2010, 61-62.)

Kohde voi olla myös useamman henkilön yhteisomistuksessa ja silloin tarvitaan jokaisen omistajan suostuminen siihen, että kohde myydään. Silloin kun kuolinpesä toimii myyjänä, tarvitaan kohteesta perukirja ja katkeamaton sukuselvitys viimeiseltä 15 vuodelta. Myös jokaisen osallisen virkatodistus on hankittava. (Nevala 2010, 61-62.)

3.2.3 Vuokratavan kohteen vuokraoikeuden selvittäminen

Välitysliikkeellä on velvollisuus selvittää onko vuokranantajalla oikeus vuokrata vuokrattavaa kohdetta. Velvollisuus on riippumaton siitä onko toimeksiantaja vuokralaisehdokas vai vuokraaja. (Palo, Linnainmaa 2004, 360.)

Jos vuokrat kohde on huoneisto, niin vuokra kohteen omistusoikeus selviää yleensä isännöitsijäntodistuksesta. Jos isännöitsijäntodistukseen mukaan osakeluetteloon ei ole merkitty vuokranantajaa omistajaksi, on välitysliikkeen saatava jokin muu asiakirja, joka todistaa että vuokranantaja omistaa kohteen. (Palo, Linnainmaa 2004, 360.)

Kiinteistöjen vuokraoikeus saadaan helpoiten selville hankkimalla kohteen lainhuutotodistus. Jos lainhuudon mukaan vuokranantaja ei ole omistaja, on välitysliikkeen saatava jokin muu todistus siitä että vuokranantaja omistaa kohteen. Tällaisissa tapauksissa helpointa olisi kun vuokranantaja huudattaisi saantonsa. (Palo, Linnainmaa 2004, 360.)

Vuokramaalla olevan rakennuksen vuokraoikeus selviää vuokraoikeustodistuksesta. Vuokraoikeustodistuksessa pitäisi olla merkintä että vuokranantaja on vuokraoikeuden haltija ja kuinka pitkään. Jos vuokraoikeustodistuksessa ei tätä ilmene, on välitysliikkeen saatava joku muu selvitys mistä ilmenee, että vuokranantajalla on vuokraoikeus maata kohtaan ja että rakennus on hänen omistuksessaan. Välitysliikkeelle olisi helpointa että vuokraoikeus oli kirjattu ja välitysliike voi kehottaa vuokranantajaa kirjaamaan vuokraoikeutensa. (Palo, Linnainmaa 2004, 360.)

Joissain tilanteissa vuokranantaja voi itse olla vuokrattavan kohteen vuokralainen. Tällaisissa tapauksissa vuokranantajan täytyy osoittaa että hänellä on oikeus jälleen- tai alivuokrata kohdetta. Tämä oikeus selviää vuokrasopimuksesta. (Palo, Linnainmaa 2004, 360.)

4 Kohteen selvittäminen

Välityslaissa (VälitysL11§) määrätään että kiinteistönvälitysliikkeellä on selonottovelvollisuus myytävästä kohteensa. Välitysliikkeen täytyy hankkia myytävästä kohteesta riittävästi tietoa. Riittävä tieto on laaja käsite, joten vähimmäistiedot on määrätty välityslaissa, ja tässä voidaan myös soveltaa hyvää välitystapaa. Usein tiedot kohteesta tulee toimeksiantajalta ja välitysliikkeen hankkimista tarvittavista asiakirjoista. Välitysliikkeen pitää tutustua kerättyihin tietoihin ja vertailla niitä. Jos saaduissa tiedoissa on jotain poikkeavuutta, niin välitysliikkeen pitää selvittää tiedon oikeellisuus. (Nevala 2010, 64-65.)

Kohdetta koskevia tietoja voidaan sisällyttää toimeksiantosopimukseen tai laittaa tiedot sen liitteeksi. Yleisempiä kohteen tietoja ovat esimerkiksi; rakennusvuosi, rakennusmateriaalit, rasitukset ja mahdolliset kiinnitykset. Toimeksiantajalle on painotettava että hänen on kerrottava kaikki tietämänsä tarpeelliset tiedot kohteesta. Esimerkiksi kosteusvaurioista on erittäin tärkeä kertoa, vaikka ne olisikin jo korjattu. Toimeksiantosopimus pitää täyttää huolellisesti ja tarkasti. Sopimuksen tekeminen onkin välitysprosessin ensimmäinen osa. (Nevala 2010, 65.)

4.1 Kohteen katselmus

Myytävään ja vuokrattavaan kohteeseen on tutustuttava paikan päällä ja huolellisesti. Kohteessa käydään läpi kaikki huoneet joihin on esteetön pääsy. Myös ullakko ja kellaritilat kuuluvat läpi käytäviin tiloihin. Kiinteistökohteen tilanteessa käydään läpi myös kaikki tontilla sijaitsevat rakennukset ja tontin rajat. (Nevala 2010, 65-68.)

Kohteen kuvaamisesta on aina sovittava erikseen omistajan tai vuokranantajan kanssa. On hyvän välitystavan mukaista ilmoittaa valokuvaamisesta etukäteen, että omistaja tai vuokranantajalla voi vaikuttaa siihen, minkälaisessa kunnossa kohde valokuvaushetkellä on. (Ohje hyvästä välitystavasta 2014.)

4.2 Asiapapereiden hankinta myytävästä kohteesta

Hyvän välitystavan perustella on muodostunut käytäntö, jonka mukaan välitysliikkeet hankkivat asiapaperit välitettävästä kohteesta. Asiapaperit vaihtelevat kohteen mukaan, eli onko kohteena kiinteistö vai osake. (Nevala 2010, 66.)

Myytävästä kiinteistö haetaan lainhuutotodistus, kiinteistörekisteriote ja rasiustodistus. Toimeksiantoa suorittaessa asiakirjat eivät saisi olla yli 3 kuukautta vanhoja. Välitysliikkeen täytyy vertailla todistuksissa olevia tietoja toimeksiantajalta saatuihin tietoihin. Jos tiedoissa on eroavaisuuksia, on välitysliikkeellä velvollisuus selvittää asia. (Nevala 2010, 71-72.)

Lainhuutotodistuksesta selviää kiinteistön omistaja. Kiinteistörekisteriotteesta välitysliike selvittää kiinteistön maapohjan pinta-alan ja näkee siitä myös esimerkiksi kohdistuuko kiinteistöön rasituksia. Rasiustodistuksesta selviää onko kiinteistöllä jotain rasitteita, esimerkiksi kiinnityksiä. Jos kiinnityksiä on, niin välitysliike selvittää kiinnitysten määrän ja kenen hallussa panttikirjat ovat. Jos panttikirjoja ei ole pantattu, niin välitysliikkeellä on velvollisuus varmistaa, että panttikirjat ovat toimeksiantajan hallussa. (Nevala 2010, 71-72.)

Myytävästä kohteesta hankitaan myös kartta kiinteistörekisteristä, josta selviää missä kohde sijaitsee, missä sen rajat kulkevat ja johon on merkattu mahdolliset rasitteet. Asemakaava-alueilla tällaista karttaa nimetään tonttikartaksi ja asemakaavan ulkopuolella lohkomiskartaksi. (Nevala 2010, 72.)

Johtokartta hankitaan ainakin niissä tapauksissa, jos myytävään kohteeseen aiotaan rakentaa tai mahdollinen ostaja aikoo käyttää kohteen käyttämätöntä rakennusoikeutta. Johtokartat eivät aina vastaa todellisuutta ja tämä pitää myös välitysliikkeen mainita mahdolliselle ostajaehdokkaalle. Joissain tapauksissa johtokarttoja ei pystytä selvittämään ja tämäkin pitää tuoda ostajaehdokkaan tietoon. (Nevala 2010, 72.)

Muita asiakirjoja on myytävän kohteen pohjapiirustus, rasitteet jotka eivät ilmene rasiustodistuksessa tai kiinteistörekisteriotteesta. Kiinteistöstä tarvitaan myös kaavaote määräyksineen tai yleiskaava- tai maakuntakaavaote määräyksineen.

Välitysliike hankkii myös lupa-asiakirjat kohteesta, sekä energiatodistuksen, jos se on tarpeen. (Nevala 2010, 73-74.)

4.3 Asiapapereiden hankinta vuokrattavasta kohteesta

Välityslaki ei suoraan määrää sitä mitä asiapapereita välitysliikkeen on hankittava vuokrattavasta kohteesta, mutta hyvän välitystavan mukaan on tullut käytäntö, jonka mukaisesti asiakirjat hankitaan. Välitysliikkeellä pitää olla selvillä onko vuokranantajalla oikeus vuokrata kohdetta ja vuokralaisella on myös oikeus tietää tämä. Välittäjän pitäisi myös hankkia kohteesta sellaiset asiakirjat, joiden perustella voidaan tehdä kohteesta esite. (Palo, Linnainmaa 2004, 359.)

Vuokrattavasta huoneistosta välitysliikkeen pitäisi hankkia isännöitsijäntodistus, josta välittäjä yleensä saa riittävät tiedot kohteesta. Kiinteistöä vuokratessa riittää, että hankkii lainhuutotodistuksen. Jos vuokrattava kohde on rakennus vuokramaalla, välittäjä hankkii lainhuutotodistuksen ja kiinnitysrekisteristä todistuksen vuokraoikeudesta ja vuokrasopimuksen. (Palo, Linnainmaa 2004, 360.)

5 Kohteen markkinointi

Välitysliikkeen tarkoitus on myydä ja vuokrata kohteita, joten sen tueksi tarvitaan markkinointia. Markkinoinnin avulla välitysliike saa näkyvyyttä niin yritykselle kuin heidän tarjonnalle. Yleensä markkinointi on osa välitysliikkeen identiteettiä, joten jokainen välitysliike tekee sen omalla tavalla. Tämän osa-alueen tarkoituksena ei ole paneutua markkinointiin syvästi vaan tuoda esille ajatuksia kuinka välitysliikkeet voivat toimintaansa markkinoida ja mitä keinoja usein käytetään. (Kasso 2011, 217.)

Toimitiloja markkinoidaan siinä missä asuntojakin, mutta toimitilapuolella markkinointi ei ole niin suuressa roolissa. Toimitilamarkkinoinnissa ei yritetä saavuttaa suurta asiakasjoukkoa, vaan kohderyhmä on suppeampi ja tarkemmin suunnattu. (Kasso 2011, 220.) Toimitilanvälityksessä toimiva tunnettu välitysliike saa asiakkaita jo olemassaolollaan. Asiakkaat saattavat soittaa välitysliikkeeseen vain kysyäksään että olisiko tiettyntyyppistä tilaa tarjolla, ilman että he ovat nähneet mitään tiettyä ilmoitusta. (Kantosaari 2014.)

Kiinteistönvälittäjän pitää noudattaa markkinoidessaan hyvää välitystapaa, eikä hän saa antaa harhaanjohtavaa tai paikkansapitämätöntä tietoa. (Palo, Linnainmaa 2004, 203). Sen lisäksi välittäjän on oltava tietoinen alaa valvovan viranomaisen antamista säädöksistä ja ohjeistuksista ja noudattaa niitä. Välittäjällä on myös velvollisuus markkinoida kohteitaan, niin kuin toimeksiantosopimuksessa on määritelty toimeksiantajan kanssa, mutta kuitenkin rikkomatta alalla vallitsevia säädöksiä ja käytäntöjä. (SKVL 2014.)

5.1 Myynti- ja vuokrausseite

Toimeksiannon sopimisen jälkeen aloitetaan yleensä markkinointi ja se alkaa usein esitteen luomisella. Esitteen laatimisessa kannattaa olla huolellinen. Kirjoitusvirheet luovat sellaisen kuvan, että esitteeseen ei ole panostettu. Esitteessä on hyvä kirjoittaa faktoista liikaa kaunistelemalla, sillä väärät luulot kohteesta vievät vain turhaa kaikkien aikaa. Esite on itsessään yksi markkinoinnin

väline, sillä esitteet ovat jokaisella välityслиikkeellä erilaiset sisältäen yrityksenmukaiset logot ja yhteystiedot. (Kasso 2011, 196.)

Seuraavana listaus asioista, joita esitteessä vähintään kannattaisi ilmoittaa:

- Tilatyyppe
 - Esimerkiksi; toimiso-, liike-, tai teollisuustilaa
- Sijainti
 - Osoite ja mahdollisesti sijaintikartta
- Myynti/vuokrahinta
- Pinta-ala
- Valokuvia
 - Kuva julkisivusta ja sisätiloista
- Pohjakuva
- Välityслиikkeen yhteystiedot

5.2 Internet-ilmoitus

Internet on kasvanut merkittävimmäksi mediaksi suurimmalle osalle mainostajista. (TNS Gallup 2014). Verkon kautta haetaan nykyään huomattavasti enemmän toimitiloja, kun ennen se tapahtui sanomalehdistä. Kun verkkopalvelut ovat kehittyneet vuosien varrella huomattavasti, on netistä haettava tieto toimitiloistakin laajentunut. Verkosta saatava tieto toimitiloista alkaa olla niin laajaa, että verkosta voi saada kaiken tiedon kohteesta, mitä näkemättä voi saada. Myös tulostettavat esitteet toimitilakohteista ovat yleistyneet. (Kasso 2010, 222.)

5.2.1 Yleiset toimitila-portaalit

Internetissä on toimitilakohteille suunnattuja portaaleja, joissa voi ilmoittaa myytävästä tai vuokrattavasta toimitilasta (Kantosaari 2014). Tällaisia portaaleja ovat Vapaat Toimitilat, jossa tämän hetken tiedon mukaan on yli 20 000 ilmoitusta (Vapaata Toimitilat 2014). Kauppalehden Toimitilat-osio, joka on omien sivujensa mukaan maan kattavin toimitilojen markkinointipaikka, vaikka ilmoituksia tällä hetkellä on 18 000 kappaletta (Kauppalehti 2014). Oikotiellä on myös toimitilaosio, jossa on tällä hetkellä noin 15 000 vuokrattavan toimitilan

ilmoitusta ja noin 1500 myytävän toimitilan ilmoitusta (Oikotie 2014).
Jokakoti.fi:ssä on myös vapaita toimitiloja haettavissa noin 3000 kappaletta
(Jokakoti 2014).

5.2.2 Rajatut toimitilaportaalit

Maakunnilla tai kaupunkiseuduilla voi myös olla omia hakuportaaleja. Lahden alueella toimii Liike.Info- niminen hakusivusto, josta löytää vapaata toimitilaa ja tontteja Lahdesta, Hollolasta, Nastolasta ja Orimattilasta. (Ladec 2014)

5.3 Lehti-ilmoitukset

Sanomalehdet olivat ennen Internetin tuloa paras markkinoinnin väylä. Sanomalehtien markkinapotentiaali ei ole hävinnyt mutta se on hieman laskenut, kun Internet on vienyt isoimman palan. (Kasso 2011, 222.) Vapaat Toimitilat-lehti on suunnattu vapaan toimitilan mainostamiseen. Lehti toimitetaan noin 65 000 yritykseen ja 10 kertaa vuodessa. (Vapaat Toimitilat 2014.) Myös päälehdet kuten oman alueen lehdet ja Kauppalehti ovat potentiaalisia markkinointikanavia. (Kantosaari 2014).

6 Osto- ja Myyntitarjoukset

Tarjousprosessi on yksi kiinteistönvälityksen tärkeimpiä prosesseja. Välittäjän on hallittava siihen liittyvät juridiset osuudet ja yleisesti asiakkaan oikein palveleminen kyseisessä tilanteessa. Tarjousprosessin aikana kummallakin osapuolella, niin myyjällä kuin ostajalla, on suuria odotuksia tarjousten suhteen. (Kasso 2011, 203.)

Ennen kuin voi tehdä ostotarjouksen, on luonnollisesti täytynyt saada tieto myytävästä kohteesta. Välitysliikkeiden tekemät myyntiesitteet ovat niin sanottuja myyntitarjouksia, esitteestä ja sen sisällöstä on kerrottu enemmän kappaleessa 5. Tiivistettynä myyntiesitteessä on kohteesta tarvittavat tiedot ja tarjous kohteen hinnasta. Myös keskustelut ostajaehdokkaan kanssa ovat niin sanottuja myyntitarjouksia, kun kerrotaan mitä tarjotaan ja millä hinnalla. (Kantosaari 2014.)

Toimitilavälitykseen liittyvät ostotarjoukset eroavat suuresti asuntokaupan ostotarjouksista. Asuntovälityksessä ostotarjouksen tekeminen tarkoittaa yleensä päätöstä tehdä myös kaupat. Toimitilavälityksessä tarjoukset ovat melkein aina varauksellisia tai ehdollisia. Tällaisista ehdollisista tarjouksista käytetään myös nimitystä indikatiivinen tarjous. Tarjoukset ovat yleensä kummankin osapuolen tahdonmukaisesti ehdollisia. Ehdollisen tarjouksen jälkeen tehdään yleensä sitovat esisopimukset, jos kummatkin osapuolet tahtovat jatkaa tarjousprosessia. (Kasso 2011, 204.)

Kun myytävästä kohteesta on tehty ostotarjous, olisi seuraavana vaiheena sen esittäminen toimeksiantajalle eli myyjälle, joka on tärkeä osa prosessia. Myyjään on mahdollisesti luotu luottamussuhde, ja ostotarjouksen esittäminen voi helposti kolhia luottamusta. Ensinnäkin välitysliikkeen pitää pohtia, että kuka esittää ostotarjouksen myyjälle. Jos ostotarjouksen saanut välittäjä on sama henkilö, kuin myyjän kanssa asioinut välittäjä, niin silloin tätä ei tarvitse pohtia. Tilanteessa jossa henkilö ei ole sama, niin tämä on tärkeä pohdinnan aihe. Myyjän kanssa asioinut välittäjä tuntee myyjän ja heillä on luottamussuhde. Ostotarjouksen saanut välittäjä taas tietää ostajan tilanteen paremmin, ja osaa kertoa siitä mahdollisesti tarkemmin. Tällaisissa tilanteissa välittäjien pitää käyttää omaa

harkintakykyään ja pohtia aina tapauskohtaisesti, mikä ratkaisu on milloinkin järkevin. (Kasso 2011, 208.)

Joskus voi olla tilanteita että välittäjän ei edes kannata ilmoittaa ostotarjousta eteenpäin toimeksiantajalle. Toimeksiantaja on mahdollisesti kertonut mikä on hänen matalin hinta millä hän suostuu kohteensa myymään. Jos tarjous menee tämän hinnan ali, on välittäjän pohdittava kannattaako ostotarjousta edes esittää toimeksiantajalle. Välitysliikkeillä ei siis ole velvollisuutta esittää kaikkia ostotarjouksia toimeksiantajalle eli myyjälle. (Kasso 2011, 208.)

6.1 Ostotarjouksen sisältö

Ostotarjouksen laatii pääsääntöisesti välittäjä. Tarjouksen olisi hyvä sisältää melkein samat ehdot kuin lopullisessa kaupassakin olisi. Osakekaupan ostotarjouksessa olisi tärkeä ilmoittaa onko tarjouksessa oleva hinta velaton kauppahinta vai kauppahinta eli myyntihinta. Velaton kauppahinta tarkoittaa sitä että kyseistä summasta vähennetään vielä kaupantekohetkellä tarkka velkaosuus, jolloin niiden summien erotus maksetaan myyjälle. Jos ostaja tarjoaa kauppahintaa, tarkoittaa se että hän ottaa vastuulleen ostohetkellä kiinteistöön kohdistuvan velkaosuuden. (Kasso 2011, 205.)

Ostotarjoukseen olisi hyvä kirjata kiinteistön perustiedot; kiinteistön osoite, kiinteistörekisteriote, kiinteistörekisteriotteen mukainen pinta-ala ja määräalan pinta-ala, jos tapauksessa on kyse määräalasta. Kaupanehdot on myös hyvä sisällyttää ostotarjoukseen; kauppahinta, maksuaikataulu ja viivästyskoron määrä. Omistusoikeuden siirtymisestä kannattaa mainita, että siirtyykö se kaupanteossa vai sitten kun kauppahinta on kokonaisuudessaan maksettu. Omistusoikeuden lisäksi kannattaa sopia hallinnan siirtymisestä. Siirtyykö se kaupanteossa omistusoikeuden siirryttyä vai jollain muulla ehdolla. Myös kiinteistön eri kuluista kannattaa mainita, että kuka maksaa esimerkiksi kuluvan vuoden kiinteistöverot ja mistä ajankohdasta alkaen ostaja alkaa huolehtia kiinteistön ylläpitokuluista. (Solo 2014.)

Useimmissa tapauksissa ostotarjous on ehdollinen. Esimerkiksi ehdoksi voi kirjata että, kun rahoitus järjestyy, niin kaupat toteutuvat silloin. Myös kuntotarkastuksen voi laittaa ehdoksi, eli jos kohteesta ei kuntotarkastuksen mukaan löydy merkittäviä vaurioita tai vahinkoja niin kauppa toteutuu.

Ostotarjouksessa kannattaa vielä mainita se milloin kauppakirjat allekirjoitetaan ja mitä liitteitä kauppakirjaan haluaa. Esimerkiksi liitteenä voi olla:

kiinteistörekisteriote, rasisustodistus, lainhuuto, rakennuslupa-asiakirjat ja mahdollinen kuntoraportti. Uuden omistajan tehtävänä on hakea lainhuuto ja maksaa varainsiirtovero ja toimittaa niistä saatavat asiakirjat maanmittauslaitokselle ja verotoimistoon. Ostotarjoukseen kirjataan vielä ostajan yhteystiedot ja paikka jokaiselle allekirjoittajalle eli kaikkien myyjien ja kaikkien ostajien allekirjoitukset. (Solo 2014.)

6.2 Käsiraha ja vakiokorvaus

Ostotarjouksissa voidaan myös määritellä käsiraha ja vakiokorvaus. Kyseisiä tapoja ei ole pakollista käyttää, eikä niitä tarvitse pakosti sisällyttää ostotarjoukseen. Jos taas ostotarjoukseen haluaa sisällyttää käsirahan tai vakiokorvauksen käytetään niistä jompaakumpaa, mutta ei ikinä molempia. (Solo 2014.)

Käsirahalla tarkoitetaan sitä, että ostaja maksaa ennalta sovitun rahasumman tai osuuden kauppahinnasta ostotarjouksen vakuudeksi, mutta maksimissaan 10 % ja osakkeen ostotarjouksissa 4 % ostajan tarjoamasta kauppahinnasta. (Solo 2014.)

Maakaaren 8 § määrätään, että jos sovittu kiinteistökauppa ei toteudukaan, niin kieltäytyneen osapuolen tulee korvattava toiselle osapuolelle ilmoittelusta, kiinteistöön tutustumisesta ja muista kaupantekoon liittyvistä tarpeellisista toimista aiheutuneet kohtuulliset kustannukset. Tilanteessa jossa käsiraha on maksettu, on osapuolen palautettava siitä osa, joka ylittää edellä mainitut kustannukset. (Maakaari 12.4.1995/540.)

Vakiokorvauksessa ei makseta etukäteen korvausta niin kuin käsirahassa, vaan jos sopimusta ei noudateta, niin vasta siinä tapauksessa toinen osapuoli joutuu maksamaan korvauksen. Jos ostotarjouksen tekijä lopulta kieltäytyy tekemästä lopullista kauppaa, niin hän maksaa etukäteen sovitun summan tai enintään 10 % ja osakkeen ostotarjouksissa 4 % tarjotusta kauppahinnasta. (Solo 2014.)

Jos myyjä kieltäytyy tekemästä hyväksymänsä ostotarjouksen mukaista kauppaa, myyjä maksaa vastaavan korvauksen ostajalle. Vakiokorvaus on aina sen suuruinen kun se on ostotarjouksessa sovittu. Tapauksissa jossa toiselle aiheutunut vahinko kauppohen peruuntumisesta olisi rahallisesti suurempi kuin korvauksen määrä, maksetaan silti vain vakiokorvaus joka on sovittu. (Solo 2014.)

6.3 Esisopimus

Esisopimus tehdään silloin, kun kiinteistökaupassa kaupan osapuolet haluavat tehdä sitovan sopimuksen siitä, että lopullinen kauppa tehdään myöhemmin. (Palo 2010, 306.) Osakekaupoissa ei tehdä esisopimuksia, koska osakekauppojen ostotarjoukset ovat sitovia kun myyjä ja ostaja ovat sen allekirjoittaneet (Solo 2014). Esisopimuksessa voidaan sopia ehtoja lopullisen kaupan syntymiselle ja sopimus voidaan myös sopia koskemaan vain ostajaa tai myyjää. Sopimukseen voidaan myös laittaa ehto, että kummallakin on oikeus vetäytyä kaupasta ilman syytä, mutta siinä tapauksessa täytyy maksaa sovittu vakiokorvaus tai menettää maksetun käsirahan. (Nevala 2010, 306.)

Esisopimus tehdään samalla tavalla kuin tehtäisiin kauppakirja. Tämä tarkoittaa sitä, että esisopimus on laadittava maakaaren muotosäännöksen mukaisesti. (Nevala 2010, 306-307.) Eli sopimuksesta on käytävä ilmi luovutustarkoitus, luovutettava kiinteistö, myyjä, ostaja ja kauppahinta tai muu vastike. (Maakaari 12.4.1995/540). Ja jotta esisopimus on pätevä, täytyy se olla kirjallisesti tehty ja kaupanvahvistajan hyväksymä. Kaupanvahvistajaa tarvitaan vain kiinteistökaupan esisopimuksissa, osakekaupoissa tai sen esisopimuksissa kaupanvahvistajaa ei käytetä. (Nevala 2010, 306-307.)

Sisällöltään esisopimus pyritään tekemään lähes samanlaiseksi kuin lopullinen kauppakirja. Esisopimuksen voimassaoloaika on sovittava, mutta jos sitä ei ole erikseen sovittu, niin sopimus on 5 vuotta voimassa sen vahvistamisesta. Jos esisopimus jostain syystä puretaan kesken voimassaolon, on se tehtävä maakaaren muotomääräysten mukaisesti. (Nevala 2010, 306-307.)

7 Kaupan ja vuokrauksen toteuttaminen

”Välitysliikkeen on laadittava välityskohdetta koskeva sopimus sekä huolehdittava muista sopimuksen toteutumiseen liittyvistä tehtävistä, jos toisin ei sovita”

Välityslaki 12§

Edellä mainittu laki määrää, että välitysliikkeen on huolehdittava kaupantekoon ja vuokraamiseen liittyvät tehtävät. Kyseiset tehtävät voivat olla kauppakirjan tai vuokrasopimuksen laatiminen, osakekirjaan tehtävät siirtomerkinnät, panttivastuiden vapauttamisesta huolehtiminen, osakkeiden luovuttaminen ostajalle ja varainsiirtoveron laskeminen. (Palo, Linnanmaa 2004, 311.) Toimitilavälityksessä on yleistä että sopijaosapuolet haluavat laatia sopimuksensa itse, mutta tämäkin on aina tapauskohtaista. (Kasso 2011, 211).

Kiinteistökaupassa ja rakennuksen ja vuokraoikeuden kaupassa sovelletaan maakaaren säännöksiä, mutta maakaaren 2 luvun 1§:n määrämuotosäännöstä ei sovelleta vuokraoikeuden kauppaan. Huoneisto-osakkeiden kauppaan sovelletaan kauppalain 355/1987 säännöksiä. (Kasso 2011, 212.) Maakaaren säännöksissä on kattavat määräykset kiinteistönkaupasta, lainhuudosta, kiinteistön panttauksesta ja muiden kiinteistöön kohdistuvien oikeuksien kirjaamisesta. (Maakaari 12.4.1995/540).

Välitysliikkeen tehtäviin kuuluu myös sopia kaupanteon ajankohta kaikille osapuolille sopivaksi. Välittäjän on huolehdittava että kaupanteon ajankohtaan mennessä kaikki asiakirjat ehditään tehdä ja päivittää. Esimerkiksi jos kaupankohteeseen on tehty kuntotarkastus, niin kuntoraportin valmistuminen saattaa viedä aikaa, joka välittäjän on huomioitava. Tapauksissa joissa toimeksiantaja on antanut välitysliikkeelle oikeuden vastaanottaa hänelle tarkoitettuja rahoitussuorituksia, on ostajalle esitettävä valtakirja tai muu oikeuden antava asiakirja (Nevala 2010, 110.)

7.1 Kiinteistökaupan valmistelu

Kauppakirjan liitteeksi tulee myös useita asiakirjoja esimerkiksi lainhuutotodistus, kiinteistörekisteriote ja rasiustodistus. Kyseiset asiakirjat on hankittu jo toimeksiannon tekemisen yhteydessä, mutta kaupan tekoa varten ne on päivitettävä ajantasaisiksi, jos ne ovat yli 3 kuukautta päivänä jolloin kaupat tehdään. (Kasso 2011, 211.)

Asiakirjat täytyy myös tarkistaa ennen kaupantekoa, että niistä löytyvät tiedot ovat paikkansa pitäviä. Hyvissä ajoin ennen kaupantekoa välitysliikkeen tarvitsee selvittää missä kohteeseen kohdistuvat panttikirjat sijaitsevat. Jos panttikirjat ovat pankissa, täytyy hyvissä ajoin sopia niiden toimittamisesta kaupantekotilaisuuteen. Kaikki tarvittavat asiakirjat on kerättävä hyvissä ajoin ennen kaupantekoa. (Nevala 2010, s.112.) Esimerkiksi kuntoraportin pitää olla luettavissa ostajalla noin 2-3 päivää ennen kaupantekoa. Myös välittäjän on luettava kuntoraportti siltä varalta, että siitä ilmenee jotain eriävää jo olemassa olevien tietojen kanssa. Jos välittäjä havaitsee poikkeavaa tietoa, täytyy hänen ilmoittaa siitä ostajalle ja myyjälle, ja kehottaa heitä ottamaan yhteyttä raportinlaatijaan ja selvittää asia. (Hyvä välitystapa 2014.)

Kuntoraportin teetättäminen ei ole pakollista kiinteistökaupassa.

Toimitilanpuolella ostajalla on selvitysvelvollisuus kohteesta ja hänen on selvitettävä mitkä ovat kohteen ominaisuudet ja mitä hän on ostamassa. Myös myyjällä on tiedonantovelvollisuus kohteesta. Näitä noudattamalla ostaja saa melko kattavan kuvan kohteesta. Kuntotarkastuksen tilaajaa tai sitä keneltä raportti tilataan, ei ole laissa erikseen määrätty. Tiettyt rahastot ja ulkomaiset toimijat eivät mielellään käytä pienempiä kuntotutkijoita, sillä niissä taso saattaa olla kirjavaa. Yleisempiä kuntotutkijoita on esimerkiksi Rambol tai Pöyry. (Kantosaari 2014.)

Kiinteistökauppoja varten tarvittavan kaupanvahvistajan hankkiminen on välitysliikkeen vastuulla. Välittäjä sopii kaupanvahvistajan kanssa kaupantekotilaisuuden ajankohdasta. Välittäjä joka on itse ollut välittämässä

kaupan kohdetta ja avustanut osapuolia, ei ole hyvän välitystavan mukaisesti sovelias kaupanvahvistaja. (Nevala 2010, 112.)

Välittäjän vastuulla on selvittää toimeksiantajalta kohdistuuko kaupan kohteeseen erääntyneitä käyttömaksuja. Tällaiset käyttömaksut voivat olla esimerkiksi vesihuolto- ja sähkömaksuja. Toimeksiantajalta on myös selvitettävä kohteen avainten lukumäärä ja miten ne luovutetaan ostajalle. Avainten lisäksi pitää sopia erilaisten turvajärjestelmien käyttöohjeista ja tunnuksista. Jos kohde on vuokrattu, on toimeksiantajan ilmoitettava vuokrasopimuksen ja vuokravakuuden sijainti ja tuotava ne kaupantekotilaisuuteen. (Nevala 2010, 112.)

7.2 Osakekaupan valmistelu

Välitysliikkeen on selvitettävä isännöitsijäntodistuksesta tarvittavat tiedot, joita ovat muun muassa tieto omistajasta, vastikerästeistä, yhtiökokouspäätöksistä ja yllättävistä korjaustarpeista. Isännöitsijältä selvitetään kohteen lainaosuuden suuruus, mieluiten kirjallisena ja se on annettava tiedoksi kummallekin osapuolelle. Myös osakekirjan sijainnin tarkistaminen on välitysliikkeen vastuulla ja se että osakesiirrot tehdään asianmukaisella tavalla. Välitysliike huolehtii myös että varainsiirtovero hoidetaan asianmukaisesti. (Nevala 2010, 110.)

7.3 Kaupanteko

Välitysliike on sopinut kaupantekoaikakohdan johon kaikkien osapuolten on saavuttava. Ennen kauppakirjan allekirjoittamista välitysliikkeen on tunnistettava sekä myyjä että ostaja ja todentaa heidän henkilöllisyytensä. Välitysliikkeen on käytävä kauppakirja liitteineen läpi osapuolten kanssa, vastattava mahdollisesti esitettäviin lisäkysymyksiin ja käydä kaupan mahdolliset jatkotoimenpiteet läpi osapuolten kanssa, esimerkiksi kohteen siivous. Välittäjän vastuulla on myös varmistaa että kauppahinta ja tarvittavat vakuutusasiakirjat siirtyvät kaupanteon yhteydessä oikein ja että kumpikin osapuoli allekirjoittavat kauppakirjan. (Nevala 2010, 113-114.)

Osakekaupassa välitysliikkeen pitää huomioida myös se että osakekirjaan tehdään tarvittavat siirtomerkinnät. Välitysliikkeen pitää varmistaa, että ostaja saa

osakekirjan haltuunsa oikein siirrettynä, kun kauppahinta on maksettu. Kun kyseessä on käytetty osake, niin välitysliikkeen täytyy huolehtia, että ostaja huolehtii varainsiirtoveron maksusta asianmukaisesti. Uuden asunnon osakekaupassa varainsiirtoveroa on aikaa maksaa 2 kk. Näissä tapauksissa välitysliikkeen velvollisuuteen kuuluu varmistaa, että ostaja saa tilisiirtolomakkeen, varainsiirtoveron ilmoituslomakkeen sekä ohjeet veron maksamiseen. (Nevala 2010, 114.)

7.4 Vuokrasopimuksen toteuttaminen

Välitysliikkeen tehtäviin kuuluu vuokrasopimuksen laatiminen, mutta toimitilänvälityksessä voi olla mahdollista että toimeksiantaja haluaa laatia sen itse. (Palo, Linnainmaa 2004, 377). Vuokrasopimuksen tärkeimpiä sovittavia asioita ovat vuokra-aika, vuokran määrä ja sen korottaminen, vakuudet, vuokralaisen muutostyöoikeudet ja irtisanomisajat. (Kasso 2011, 212). Välitysliikkeen on myös tarkistettava vuokralaisen mahdolliset maksuhäiriöt ja pyrittävä muutenkin varmistamaan vuokralaisen luotettavuus. (Palo, Linnainmaa 2004, 377).

Välittäjän tehtäviin kuuluu vuokravakuuden tai –ennakon huolehtiminen. Vakuus tuo tiettyä taloudellista turvallisuutta vuokranantajalle. Vuokravakuutena käytetään useimmissa tilanteissa pankkitalletusta. Myös pankkitakaus on yksi käytetyistä vakuusmuodoista. (Palo, Linnainmaa 2004, 377.)

8 Toimeksiannon päättäminen

Toimeksianto päättyy silloin, kun välitysliike on saanut toimeksiantosopimuksen tarkoituksen täytettyä, eli siis yleensä kun on tehty kaupat tai vuokraus. Joissain tapauksissa tehdään määräaikaista toimeksiantosopimuksia, joten silloin sopimus päättyy silloin kun määräaika umpeutuu. (Kasso 2011, 215.)

Toimeksiantosopimuksen voi myös irtisanoa jos välitystehtävän toteuttamisesta on tullut toimeksiantajalle epäedullista tai epätarkoituksenmukaista. Tällaisia syitä voivat olla toimeksiantajan tai hänen läheisen sairaus tai kuolema, viranomaisten tai lain tekemä toimenpide tai muu vaikuttava asia, joka on toimeksiantajasta riippumaton. Toimitilavälityksessä toimeksiantosopimukset voivat olla toistaiseksi voimassa, jolloin irtisanomisehdot ovat yleensä neuvoteltavissa. (Kasso 2010, 32-31.)

Toimeksiantosopimus voidaan myös purkaa sellaisissa tilanteissa, joissa välitysliike on toiminut virheellisesti. Virheelliseksi toiminnaksi lasketaan lain määräysten tai sopimusehtojen vastainen toiminta. Virheellistä toimintaa voi olla esimerkiksi virheellisten tietojen antaminen tai välitysliike ei ole täyttänyt toimeksiantosopimuksissa olevia ehtoja. (Nevala 2010, 58.)

Kun toimeksianto on päättynyt ja lopettamistoimenpiteet on tehty, niin mahdollinen kauppakirja tai vuokrasopimus liitteineen pitää arkistoida toimeksiantosopimuksen kanssa arkistoon. Kyseisiä asiakirjoja täytyy säilyttää viisi vuotta siitä asti kun sopimus on päättynyt. Arkistoinnin lisäksi toimeksiantopäiväkirjaan on merkittävä asianmukaiset merkinnät. (Kasso 2011, 216.)

9 YHTEENVETO

Opinnäytetyön tavoitteena oli kertoa kattavasti toimitilavälityksestä. Aihealueeksi oli rajattu pelkästään toimitilavälitys, sillä opinnäytetyön toimeksiantajayritys harjoittaa toimitilavälitystä. Aihe oli myös ajankohtainen opinnäytetyön tekijälle, sillä hän työskentelee kyseisessä yrityksessä. Työssä käsiteltiin toimitilavälitystä kiinteistö- ja osakekaupan näkökulmasta kuin vuokraamisenkin. Työn tutkimusmateriaalina käytettiin suurelta osin alan kirjallisuutta ja Internet-sivuja, alaan liittyvää lainsäädäntöä ja erään kiinteistönvälittäjän haastattelua.

Toimitilavälitys eroaa suuresti asunnonvälityksestä. Toimitilavälityksessä lainsäädäntö on paljon karsitumpaa kuin asunnonvälityksessä.

Toimitilavälityksessä asiakkaina ovat yleensä toiset elinkeinoharjoittajat, joten kuluttajasuojalain noudattaminen toimitilavälityksessä ei ole pakollista.

Toimitilavälitystä harjoittaessa noudatetaan lainsäädäntönä välitysliike- ja välityslakia. Kyseiset lait säätelevät välitystoiminnassa pidettävää toimeksiantopäiväkirjaa, hyvää välitystapaa, ja sitä kuinka välitysliikkeiden pitää toimia asiakasvarojen suhteen.

Välitysliikkeen perustaminen ja välitystoiminnan aloittaminen vaatii omat prosessinsa. Välitysliike pitää rekisteröidä oman alueen aluehallintovirastoon, joka valvoo välitysliikkeiden toimintaa. Rekisteröinnin edellytyksiä on että; ilmoituksen tekijällä täytyy olla oikeus harjoittaa elinkeinoa Suomessa, tekijän täytyy olla luonnollinen henkilö, täysi-ikäinen, ei saa olla konkurssissa, eikä hänen toimintakelpoisuuttaan ole saatu rajoittaa ja välitysliikkeellä on oltava riittävä vastuuvakuutus.

Välitysprosessi aloitetaan toimeksiantosopimuksen tekemisestä asiakkaan kanssa. Toimitilavälityksessä ei sopimuksen osalta ole kuin muutama pakottava normi ja loput on sovittavissa toimeksiantajan ja välittäjän kesken.

Toimeksiantosopimuksessa sovitaan toimeksiantajan kanssa millä ehdoin hänen myytäviä tai vuokrattavia kohteita välitetään ja millä hinnalla. Kun toimeksiantosopimus on laadittu ja allekirjoitettu, voidaan aloittaan kohteen tarjoaminen asiakkaille ja kohteen markkinointi.

Kun kohteelle on löydetty sopiva ostaja tai vuokralainen aloitetaan myynti- tai vuokrausneuvottelut ja pyritään pääsemään lopputulokseen, joka miellyttää kumpaakin osapuolta. Myyjällä on tiedonantovelvollisuus välitettävästä kohteesta ostajaa kohtaan, ja ostajalla on selonottovelvollisuus. Välittäjällä taas on niin selonotto- kuin tiedonantovelvollisuus kumpaakin osapuolta kohtaan. Kun kaikki noudattavat näitä velvollisuuksia, niin kohteesta saadaan varmasti tarpeelliset tiedot. Jos kohteen myynnistä tai vuokrauksesta päästään yhteisymmärrykseen, niin vuoroon tulee kaupanteko tai vuokrasopimuksen teko. Välitysliike toimii sopimuksen tekovaiheessa osapuolten apuna ja neuvonantajana.

Valmistyö on kuvaus siitä, miten toimitilavälitys toimii ja mitä lainsäädäntöä siinä noudatetaan. Työssä on käsitelty vaiheittain alusta loppuun mitä välitysprosessin aikana tapahtuu ja mitä siinä pitää ottaa huomioon.

Työstä käy ilmi, että toimitilavälitys eroaa asunnonvälittämisestä, ja suurimpana syynä tähän on se, että toimitilavälityksessä ei tarvitse noudattaa kuluttajansuojalakia. Toimitilavälityksessä noudatetaan hyvää välitystapaa, niin kuin asunnonvälityksessä. Hyvän välitystavan noudattaminen voi aika ajoin olla haastavaa, sillä se on erittäin laaja normi, eikä sitä voida täsmällisesti määrittää.

Kiinteistönvälittäjän työ on melko vastuullista ja haastavaa. Varsinkin kun välittäjällä on useita toimeksiantosopimuksia samanaikaisesti hoidettavana, on silloin paljon muistettavaa ja huomioitavaa. Näin hektisessä työssä käy varmasti usein huolimattomuusvirheitä ja jotkut asiat saattavat vain yksinkertaisesti unohtua.

Isojen virheiden takia kiinteistönvälitysliikkeillä on vastuuvakuutus, mutta virheet ovat tietysti epätoivottuja ja pienet virheet on varmasti usein korjattavissa ihan vain sopimalla osapuolien kanssa. Kaupantekovaihe vaikuttaa haastavimmalta asialta välitysprosessissa. Kaupanteossa vaihdetaan omistajaa ja useasti on myös kyse isoista rahasummista, joten siinä on oltava tarkkana ja tiedettävä paljon juridista puolta

Jos tutkimusta haluaisi viedä vielä pidemmälle, voisi mukaan ottaa myös asunnonvälityksen tutkimisen, jolloin saisi vielä laajemman ja paremman käsityksen mitkä asiat eroavat ja mitkä hoidetaan samalla tavalla. Tutkimukseen voisi myös ottaa mukaan tosielämän casen. Casen avulla voisi käytännön esimerkeillä osoittaa, kuinka teoria toimii käytännössä.

Lähdeluettelo

Aluehallintovirasto. *Kiinteistönvälitys*. [Online] [Viitattu: 18.3.2014.] Löytyy: https://www.avi.fi/web/avi/kiinteistonvalitys#.UzHCTv1_vA0.

Aluehallintovirasto. *Ohje kiinteistöjen- ja vuokrahuoneistojen välitystoiminnan aloitusilmoituksen tekemiseen*. [Online] [Viitattu 29.4.2014] Löytyy: [http://www.laaninhallitus.fi/intermin/lomakehakemisto.nsf/wvLomakkeet/CF58B1E2420B0F2AC2257A06003D173D/\\$file/avi23a2i_fi_kiinteistonvalitys_aloitus_ohje.pdf](http://www.laaninhallitus.fi/intermin/lomakehakemisto.nsf/wvLomakkeet/CF58B1E2420B0F2AC2257A06003D173D/$file/avi23a2i_fi_kiinteistonvalitys_aloitus_ohje.pdf)

Hallituksen esitys Eduskunnalle laiksi kiinteistönvälitysliikkeistä ja vuokrahuoneiston välitysliikkeistä sekä laiksi rahanpesun estämisestä ja selvittämisestä annetun lain 3 §:n muuttamisesta 61/2000

Jokakoti.fi [Online] [Viitattu 15.4.2014] Löytyy: <http://www.jokakoti.fi/etusivu;jsessionid=3s9p4vne7frj1a5kdmq9h4fzk?0>

Kantosaari, M. 2014. Kiinteistönvälittäjä. *Catella Property Oy*. Haastattelu 30.5.2014.

Kasso, M. 2011. *Kiinteistönvälitys ja –arviointi* Hämeenlinna: Kariston Kirjapaino Oy

Kauppakamari. *Usein kysytyt kysymykset*. [Online] [Viitattu: 25.3.2014.] Löytyy: <http://kauppakamari.fi/koulutus-tutkinnot-kokeet/lkv-ja-lvv-koe/usein-kysytyt-kysymykset/>.

Kauppalehti Toimitilat. [Online] [Viitattu: 24.3.2014.] Löytyy: <http://toimitilat.kauppalehti.fi/crometapp/product/premises/common/public/index.jsp?portal=klt&.sid=1000.66F71DB97470E0F1F9EC7536CB5BACA5&.sidc=1000&.rpk=8709>.

Kiinteistönvälitysalan Keskusliitto ry. (SKVL). *Kiinteistönvälitysalan yleisohje rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen torjumiseksi* [Online] [Viitattu 1.5.2014] Löytyy: http://www.skvl.fi/files/1781/Rahanpesuohje_KVKL_2010.pdf

Kiinteistönvälitysalan Keskusliitto ry. *Ohje hyvästä välitystavasta*. [Online]
[Viitattu 2.5.2014] Löytyy:

<http://www.kvkl.fi/files/05062012hyvanvalitystavanohje.pdf>

Laki kiinteistönvälitysliikkeistä ja vuokrahuoneiston välitysliikkeistä
15.12.2000/1075

Laki kiinteistöjen ja vuokrahuoneistojen välityksestä 15.12.2000/1074

Maakaari 12.4.1995/540

Maanmittauslaitos. *Kiinteistön ostajan ja myyjän muistilista*. [Online] [Viitattu 20.4.2014] Löytyy: <http://www.maanmittauslaitos.fi/kiinteistot/kiinteistokauppa-kirjaamisasiat/kiinteiston-ostajan-myyjan-muistilista>

Maanmittauslaitos. *Vuokraoikeudet*. [Online] [Viitattu 20.4.2014] Löytyy:
<http://www.maanmittauslaitos.fi/kiinteistot/kiinteistokauppa-kirjaamisasiat/vuokraoikeudet>

Nevala, T., Palo, M., Sirén, M. & Haulos, S. 2010. *Kiinteistönvälittäjän käsikirja*.
Helsinki: Yliopistopaino.

Oikotie. [Online] [Viitattu 15.4.2014] Löytyy: <http://asunnot.oikotie.fi/toimitilat>

Palo, M. & Linnainmaa, L. 2004. *Kiinteistön- ja vuokravälitys & ratkaisukäytäntö*. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.

Solo.fi, *Kiinteistön ostotarjous*. [Viitattu 12.4.2014.] Löytyy:
http://web116.webhotelli.fi/~solof984/wp-content/uploads/2013/04/kiinteiston_ostotarjous.pdf

Suomen kiinteistönvälittäjäliitto. *Hyvä välitystapa*. [Online] [Viitattu: 17.3.2014.]
Löytyy:http://www.skvl.fi/liitto/hyva_valitystapa.

Suomen kiinteistönvälittäjäliitto. *Kiinteistönvälittäjän eettiset säännöt*. [Online]
[Viitattu 12.4.2014.] Löytyy:http://www.skvl.fi/files/78/Eettiset_saannot.pdf

TNS Gallup *Internetin merkitys mediana kasvaa edelleen* [online] [Viitattu 15.4.2014] Löytyy:<http://www.tns-gallup.fi/uutiskirje052011/otsikko1>

TSK.fi. *Kiinteistönliiketoiminnan sanasto*. [Online] [Viitattu 28.4.2014] Löytyy:
http://www.tsk.fi/tiedostot/pdf/Kiinteistoliiketoiminnan_sanasto2.pdf

Vapaat Toimitilat. [Online] [Viitattu: 23.3.2014.] Löytyy:
<http://www.toimitilat.fi/>.

Vapaat Toimitilat. [Online] [Viitattu: 20.3.2014.] Löytyy:
<http://www.toimitilat.fi/tietoa-vapaat-toimitilat-lehdesta/>.